



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PEDREGUER

**2149** CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT, DE 2 PLACES DE CONSERGE DE CENTRES CULTURALS I EDIFICIS MUNICIPALS, PEDREGUER

#### EDICTE

Per acord de la Junta de Govern de data 27 de febrer de 2020, es convoca concurs-oposició, per a la provisió en propietat, de **2 places de Conserge** de centres culturals i edificis municipals, de la plantilla de personal laboral, inclosa a l'oferta d'ocupació de 2020.

Aquesta convocatòria es regirà per les bases generals i, a més a més, per les específiques que tot seguit es transcriuen aprovada per la Junta de Govern de data 27 de febrer de 2020.

Tant les bases generals com les específiques formen part de la convocatòria respectiva.

Les bases generals que han de regir aquesta convocatòria són les contingudes en la Resolució de 1'1 de desembre de 1992, del Director General d'Administració Local de la Conselleria d'Administració Pública de la Generalitat Valenciana, per la qual ordena publicar un text de bases generals de selecció del personal al servei de les Entitats Locals de la Comunitat Valenciana, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, nº 1.926 de 17 de desembre de 1992, i en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant nº 298, de 29 de desembre de 1992.

#### B A S E S :

Primera: Objecte: És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de dues places de Conserge de centres culturals i edificis municipals mitjançant concurs-oposició, i torn lliure, segons oferta d'ocupació d'aquest Ajuntament de 2020.



Segona: Condicions dels aspirants:

- Nacionalitat espanyola o de qualsevol estat en que siga d'aplicació les condicions de l'art. 57 de la Llei 5/2015.
- Haver fet 16 anys, sense excedir dels 65.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- **Estar en possessió del Certificat de coneixement oral del Valencià (A2) (PL1) de la Junta Qualificadora o equivalent.**

Tercera: Instàncies.

Les instàncies per formar part d'aquesta convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat. S'acompanyarà resguard acreditatiu d'haver ingressat al següent compte de l'Ajuntament: ES57 0049 2537 6213 1010 6470, la quantitat de **25€**, en concepte de drets d'examen.

Els aspirants manifestaran, en la instància, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides a la data en que finalitze el termini de presentació i que es comprometen a presentar el preceptiu jurament.

Junt a la instància s'aportarà la documentació relativa als mèrits al·legats que tingan que ser valorats al concurs.

Quarta: Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el B.O.P. i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació concedint-se un termini de 15 dies per a reclamacions. Les reclamacions, si n'hi hagueren, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la (lista definitiva, que serà feta pública de la manera indicada. Si no hi ha reclamacions s'entendrà aprovada definitivament.

Cinquena: Tribunal Qualificador.

- President: El Secretari de l'Ajuntament
- Secretari: Un funcionari/a de l'Ajuntament, que actuarà com a vocal.



- Vocals:

\* Tres membres designats per l'Alcaldia entre funcionaris/es o empleats públics de la Corporació o de altres Ajuntaments. No podrà ser personal interí ni eventual.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de 3 membres.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el qual preveu l'article 23 i 24 de la vigent llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Sisena.- Proves Selectives.

- Fase d'oposició:

**Primer exercici**, de caràcter obligatori i eliminatori: consistirà en desenrotllar per escrit durant un temps màxim de d'una hora i trenta minuts dos temes extrets per sorteig, d'entre els que figuren en el programa annex a la convocatòria. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per superar-lo s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

**Segon exercici**, de caràcter obligatori i eliminatori: consistirà en una prova practica sobre manteniment d'edificis. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 punts, i per superar-lo s'haurà d'obtenir un mínim de 2,5 punts.

- Fase de concurs: Es qualificarà fins a un màxim de 3 punts.

1. Serveis prestats. Els serveis prestats es valoraran per mesos complets de la següent forma:

- a) Al propi Ajuntament o altres Ajuntaments en la mateixa categoria al lloc que sol·licita: 0'20 punts.



- b) En altres Administracions públiques í en la mateixa categoria al lloc que sol·licita: 0'15 punts.
- c) En qualsevol administració pública en una altra categoria a la que aspira: 0'10 punts.

Per la valoració dels serveis prestat es presentarà certificat dels serveis prestats i document de vida laboral.

## 2. Titulacions.

Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a la requerida:

- a) Llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent: 0'30 punts.
- b) Diplomati universitari, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent: 0'20 punts.
- c) Batxiller, formació professional de segon grau o equivalents: 0'15 punts.
- d) Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalents: 0'10 punts.

## 3. Coneixement del valencià Acreditat per la possessió del certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

- Certificat de coneixement elemental (B2): 1 punt.
- Certificat de coneixement mitjà (C1): 1,5 punts.
- Certificat de coneixement superior (C2): 2 punt.

En el supòsit d'estar en possessió de més d'un certificat només es valorarà el de màxima puntuació.

La documentació relativa als mèrits al·legats s'aportarà mitjançant original o fotocòpia compulsada.

La valoració final del concurs-oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase.

Setena.- Tot allò referent a la publicitat de les qualificacions, llista i proposta d'aprovats pel Tribunal, presentació de documentació, nomenament i presa de



possessió del funcionari seleccionat i incidències del procés selectiu es regira per l'establert a les bases generals.

Vuitena.- Borsa de Treball

Els/las aspirants que hagen superat el exercici passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació (oposició mes concurs) per al seu nomenament interí quant les necessitats del servei ho requerisquen.

ANNEX

\* Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals deis espanyols. Garanties de les llibertats i drets fonamentals. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

\* Tema 2.- Organització Territorial de l'Estat: L'Administració Local.

\* Tema 3.- El personal al servei de les Corporacions Locals. Drets i deures. Dret de sindicació. Sistema retributiu. Règim disciplinari. Situacions administratives.

\* Tema 4.- Ordenances, Reglaments i Bans de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Especial referència a les Ordenances Fiscals.

\* Tema 5.- Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular a l'administrat. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

\* Tema 6.- Drets deis ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Dret d'accés a arxius i registres públics.

\* Tema 7.- La correspondència: franqueig, depòsit, lliurament, recollida i distribució.

\* Tema 8.- Màquines auxiliars d'oficina: reproductores, enquadernadores, destructores i centraletes telefòniques. Les fotocopiadores: característiques i maneig.

\* Tema 9.- Nocions bàsiques sobre seguretat d'edificis. Evacuació. Instal·lacions de protecció contra incendis.

\* Tema 10.- Manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions. Nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions elèctriques. Manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

Pedreguer, 27 de febrer de 2020.  
L'ALCALDE, Signat: Sergi Ferrús Peris  
(signatura digital)